



Мирослава Крлеже 1, 76100 Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине; Телефон: 049/ 220 890, Факс: 049/ 212 984,  
Miroslava Krleža 1, 76100 Brčko Distrikat Bosne i Hercegovine; Telefon: 049/ 220 890, факс: 049/ 212 984,

Na osnovu člana 12. stav 1. tačka c. Zakona o Direkciji za finansije ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 19/07), člana 13. stav 3. i člana 33. stav 1. tačka h) Zakona o Trezoru Brčko distrikta BiH ("Službenik glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 3/07, 19/07), Direktor Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH donosi:

## PRAVILNIK O NAČINU OBRAČUNA I ISPLATE PLATA BUDŽETSKIM KORISNICIMA

### I. UVODNE ODREDBE

#### Član 1.

(1) Ovim Pravilnikom se propisuje način obračuna i isplate plate i drugih ličnih primanja po osnovu ugovora o radu koja imaju karakter plate i na koja se obračunava porez na dohodak i doprinos na plate i iz plata.

(2) Direkcija za finansije Brčko distrikta BiH – Trezor (u daljem tekstu: Trezor) je ovlašten da vrši centralizovani obračun i isplatu plate za zaposlene u organima uprave i Institucijama Brčko distrikta BiH i drugim korisnicima koji se finansiraju iz budžeta, u skladu sa Zakonom o platama i propisima iz oblasti poreza i doprinosa na plate.

### II. NAČIN OBRAČUNA PLATA

#### Član 2.

(1) Obračun plata se vrši u skladu sa Zakonom o platama i propisima iz oblasti poreza i propisima iz oblasti doprinosa na plate.

(2) Plate se utvrđuju u bruto iznosu. Bruto plata je osnovna plata i uvećanje iz člana 9. Zakona o platama u kojoj su sadržani porezi i doprinosi.

(3) Osnovna plata se dobija množenjem osnovice (najniža plata u budžetu Brčko distrikta BiH) i koeficijenta platnog razreda.

(4) Obračun plate se vrši na osnovu zahtjeva za plate koje ispostavlja organ uprave i drugi korisnik budžeta.

(5) Plata se obračunava zaposlenicima koji imaju uredno dostavljene podatke iz matične evidencije ljudskih resursa i koji su uvedeni u zahtjev za plate.

#### Član 3.

Zahtjev za plate sadrži: Organizacioni kod, ime i prezime zaposlenog, ID broj i evidenciju o prisutnosti na radu i dostavlja se prvo u mjesecu za predhodni mjesec, u skladu sa Upustvom o vođenje evidencija provedenih sati na poslu.

#### **Član 4.**

Ljudski resursi su obavezni izvršiti prijavu zaposlenika i otvoriti mu radni staž, te uskladiti matičnu evidenciju , koju dostavljaju obračunu plata najkasnije do prvog u mjesecu.

#### **Član 5.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu plate srazmjerno ostvarenim satima u sledećim slučajevima:

- a) godišnjeg odmora u skladu sa zakonom
- b) plaćenog dopusta u skladu sa zakonom
- c) vjerskih i drugih praznika u skladu sa zakonom
- d) prekida rada koji je nastupio zbog okolnosti na koje zaposlenik nije mogao uticati.

#### **Član 6.**

(1) Zaposlenik ima pravo naknade plate srazmjerno ostvarenim satima zbog privremene spriječenosti za rad u skladu sa zakonom o zdravstvenom osiguranju.

(2) Osnov za obračun naknade plate čini prosječna plata isplaćena zaposleniku u poslednja tri mjeseca koja predhode mjesecu u kojem nastupi slučaj na osnovu kojeg se stiče pravo na naknadu.

(3) Prosječna plata iz predhodnog stava se dobija tako što se zbrajaju plate i naknade i tako dobijeni zbir dijeli sa ukupnim brojem sati iz perioda, pa tako dobijeni iznos, koji predstavlja prosječni novčani izraz vrijednosti jednog sata u obračunskom periodu, množi se sa brojem sati u obračunskom mjesecu.

(4) Osnovna neto plata zaposlenika se uvećava srazmjerno ostvarenim satima na radu u sledećim slučajevima:

- a) nočni rad.....za 30%
- b) rad subotom i nedeljom.....za 20%
- c) rad tokom praznika.....za 35%

(5) Dodaci iz stava 1 ovog člana se međusobno ne isključuju.

#### **Član 7.**

Plata zaposlenih u policiji , zdravstvu i doktorima veterinarske medicine se obračunava i isplaćuje u skladu sa posebnim pravilnicima.

#### **Član 8.**

(1) Zaposlenik ima pravo na poreske olakšice u skladu sa odredbama zakona i pravilnika ukoliko obračunu plata dostavi uredno ovjerenu poresku karticu.

(2) Obračun poreza se vrši u iznosu od 10 % od osnovice koja se dobije tako što se od bruto plate oduzme iznos doprinosa (na teret zaposlenika) ,doprinos za zdravstvo ,doprinos za zapošljavanje i poreske olakšice po osnovu poreske kartice

(3) Iznos za isplatu se dobije tako što se od obračunate bruto plate oduzme iznos pojedinačnih doprinosa na teret zaposlenog, iznos poreza na dohoda (porez na platu) i ličnih obustava zaposlenog.

## **Član 9**

Trezor je odgovoran za tačnost obračuna plata, poreza i doprinosa u skladu sa važećim zakonskim propisima. Budžetski korisnici i Pododjeljenje za ljudske resurse su odgovorni za formalnu, računsku i suštinsku ispravnost dokumentacije koja služi kao osnov za obračun plata.

## **Član 10.**

(1) Po završetku obračunu plata odsjek za centralizovani obračun plata sačinjava Rekapitulacije plata na osnovu koje se vrši isplata plata i doprinosa putem pojedinačnih nalogi i koje poslije isplate prosleđuje u računovodstvo na knjiženje. Rekapitulacija po pododjeljenjima mora odgovarati zbiru u glavnoj rekapitulaciji plata.

(2) Rekapitulacija plata za obračunski mjesec sadrži: ukupan broj zaposlenih, ukupan iznos obračunate neto plate, bruto plate, iznos obračunatog poreza, obračunate doprinose po vrstama i namjenama, ostvarene sate rada i odsustvovanja sa posla i vrijednosti tih sati i ukupne obustave zaposlenih na plate i iz plata..

## **Član 11.**

Završni obračun plata sačinjava niz specifikacija sa spiskovima, koji se dostavljaju bankama u pisanom ili elektronskom obliku koji ovjerava odgovorno lice sektora i šef odsjeka za centralizovani obračun plata, a sve do uvođenja elektronskog potpisa.

## **III . OSNOVICA ZA OBRAČUN I UPLATU DOPRINOSA**

### **Član 12.**

(1) Osnovicu za obračun doprinosa čini bruto plata koju zaposlenik ostvario po osnovu ugovora o radu i na koje se obračunavaju i plaćaju porez i doprinosi u skladu sa propisima iz oblasti.

*doprinos=bruto osnovica x stopa doprinos-a.*

(2) Doprinosi se uplaćuju pojedinačno, odvojenim nalozima prema vrstama i namjenama i prema mjestu prijave zaposlenika, ako nije drugačije regulisano pojedinačnim propisom.

## **IV. OBRAČUN OBUSTAVA PLATE**

### **Član 13.**

(1) Obračun obustava plate se vrši na osnovu: rješenja, ugovora, administrativnih zabrana, izjava ili druge ovjerene isprave sa dejstvom rješenja o izvršenju uz ovjerenu saglasnost zaposlenika. Obustave se rade prema dospijeću istih u obračun plata.

(2) Sudski akti imaju prioritet prilikom obustave plate.

## **V. ISPLATA PLATA**

### **Član 14.**

(1) Isplata plata se vrši do 10. u mjesecu za prethoni mjesec. Po završnom obračunu plata odsjek za centralizovani obračun plata dostavlja platne liste rukovodiocima budžetskih korisnika koji su dužni uručiti platnu listu svakom zaposlenom do dana isplate plate.

(2) Pojedinačne isplate plate zaposlenih na mogu biti javne.

(3) Zaposlenik može na lični zahtjev tražiti potvrdu o plati ili platnu listu.

## **VI. KOREKCIJA OBRAČUNATIH PLATA**

### **Član 15.**

(1) Za manje ili više obračunate pojedinačne plate može se izvršiti korekcija prema svakom konkretnom pojedinačnom slučaju u narednim obračunskim periodima.

(2) Zaposlenici koji nemaju urednu matičnu evidenciju ili evidenciju o ostvarenim satima , platu će ostvariti sa sticanjem tih uslova.

### **Član 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Brčko distrikta BIH“

Broj: 04/1-014-313/07

Direktor,

Datum: 07.08.2007. godine

Mato Lučić, dipl.ecc